

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Aprobado en asamblea ordinaria,
celebrada el 17 de junio en Bilbao

Pobrezia eta giza bazterketaren
aurkako europar sarea Euskadin

Red europea de lucha contra la pobreza
y la exclusión social en Euskadi

European anti poverty network
in the Basque Country



ÍNDICE

- CAPITULO I: DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL
- CAPITULO II: DE LAS ENTIDADES SOCIAS
- CAPITULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO
- CAPITULO IV: DE LA REPRESENTACIÓN EXTERNA DE LA RED
- CAPITULO V: COMUNICACIÓN ENTRE ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO Y LOS DIRECTIVOS
- CAPITULO VI: COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO
- CAPITULO VII: EN RELACION AL PERSONAL
- CAPITULO VIII: EN RELACION A LA TRANSPARENCIA ECONÓMICA

CAPITULO I DE LA ASOCIACIÓN EN GENERAL

Artículo 1

La RED Europea de lucha contra la pobreza y exclusión social en Euskadi “EAPN Euskadi” constituida al amparo de la legislación vigente, con CIF G-48900336 y nº de Registro en el R.A. de Gobierno Vasco FD/B/00084/1997 se rige por los Estatutos de la asociación aprobados con fecha 1 de abril de 2004 (modificados en 2011), por el presente Reglamento de Régimen Interno y por todas aquellas normas que establezca la reglamentación que le sea de aplicación según las leyes.

Artículo 2

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los Estatutos de la asociación y en ningún caso podrá ir contra la filosofía y articulado de los citados Estatutos.

Artículo 3

El domicilio social se establece según se marque en los Estatutos de la asociación. La Junta Directiva, en su caso, podrá adoptar los cambios que estime oportunos en el cambio del domicilio de la asociación, dando la correspondiente notificación a las autoridades competentes y a las entidades socias de la entidad.

CAPITULO II DE LAS ENTIDADES SOCIAS

Artículo 4

Podrán ser entidades socias de la RED todas aquellas organizaciones que tengan entre sus fines la lucha contra la pobreza y la exclusión.

Además deberán cumplir las siguientes características:

1. Ser organización sin ánimo de lucro.
2. Ser autónoma e independiente, con plena capacidad de obrar y decidir.
3. Ser democrática
4. No ser una organización sindical ni política
5. No depender orgánicamente de empresas, entidades financieras, partidos políticos, ni sindicatos.

Artículo 5

Para poder formar parte de la RED, las organizaciones que lo deseen, deberán solicitar su ingreso por escrito, aportando la siguiente documentación básica:

Aportación de documentación de la Organización demandante de ingreso:

- Escrito del órgano competente en la que se solicita el ingreso en la RED
- Copia de estatutos de la Organización.
- Representante en EAPN EUSKADI nombrado por el órgano de gobierno designado por su entidad a tal efecto
- CIF

- Dirección para las comunicaciones
- Memoria de la entidad
- Aval de dos entidades ya socias de EAPN Euskadi. Las entidades que avalan deben presentar un escrito dirigido a la secretaría de la red, razonando su decisión de avalar a dicha entidad.
- Informe de cuentas del último ejercicio contable cerrado: cuenta de pérdidas y ganancias, balance de situación.
- Declaración responsable de no estar intervenida, y de que los órganos de gobierno son real y efectivamente los que han sido electos.

Recibida toda la información y analizada por la Secretaría de la Red:

- Si ésta estima que cumple todos los requisitos previstos procederá a:
 - convocar una primera reunión con la entidad solicitante a la que acudirán además de la secretaría, la presidencia de la RED u otras personas de la junta directiva en quienes éstas, presidencia y secretaría, deleguen. El objetivo de este encuentro es un acercamiento entre la entidad que quiere asociarse y la junta directiva de la entidad. Posteriormente a la reunión se emitirá informe razonado respecto a la admisión o no, que será tratado en la primera junta directiva después de la reunión.
 - Informará mediante correo electrónico o postal a todas las entidades socias de la red para que expresen las consideraciones que estimen oportunas.
- Si se considera que no cumple todos los requisitos, se pedirá la subsanación en el plazo de un mes si es pertinente o se emitirá un informe a la junta directiva razonando la no admisión.

La junta Directiva, analizará la solicitud y valorará a favor o en contra de la admisión. En ambos casos debe emitirse y constar en acta un informe razonado de la decisión.

Se comunicará a la entidad solicitante la decisión adoptada y se le concederá un plazo de 1 mes para alegar las cuestiones que considere oportunas y se vuelva a abordar la cuestión en Junta Directiva.

Durante todo el proceso se remitirá copia de los informes emitidos a las entidades que avalen a la entidad solicitante.

Si la decisión de la junta directiva es desfavorable definitivamente, se informará a la entidad solicitante, informándole de la posibilidad de presentar la solicitud directamente en la asamblea ordinaria, a través de las entidades que le avalan.

Artículo 6

Una vez aprobado el ingreso de la Organización en EAPN EUSKADI por la Junta Directiva, la organización podrá participar en todas las actividades de la RED.

Se les enviará una carta de bienvenida firmada por la Junta directiva.

Dicho ingreso deberá ser ratificado en la primera Asamblea de la RED.

Artículo 7: Cuotas

Las cuotas serán establecidas en asamblea general.

Para las entidades que se incorporan a la Red: Si la admisión se produce durante el primer trimestre, la entidad deberá abonar la cuota correspondiente a dicho año natural. Si se produce en el segundo trimestre, deberá abonar el 75% de la cuota; el 50% si se produce en el tercer trimestre y el 25% si se produce en el cuarto trimestre.

Aquellas entidades que no abonen la cuota correspondiente, serán requeridas por la Junta Directiva para que procedan al abono de la cuota. Si persisten sin argumentación válida a juicio de la Junta Directiva, durante dos ejercicios consecutivos, causarán baja en la asociación. Dicha decisión corresponde inicialmente a la Junta directiva y deberá ser ratificada en asamblea.

CAPITULO III DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 8

La Asamblea General de Socias se regula según los artículos 10 al 16 de los estatutos.

Serán miembros de pleno derecho en la asamblea una persona en representación de cada una de las entidades socias. Las entidades socias podrán:

- A.** Asistir directamente a la asamblea, a través de una persona acreditada oportunamente (certificado de la secretaría de la entidad, poderes notariales...). Acreditación que deberán entregar a la secretaría de la Red en el momento de la asamblea o previamente por correo postal o electrónico
- B.** Delegar su representación en otra entidad socia. En este caso la delegación deberá constar en la Secretaría de la Red al menos 24 horas antes de la celebración de la asamblea.

La Junta Directiva, por iniciativa propia o a petición del 25% de las entidades socias de la red, puede invitar a la asamblea a personas que considere oportuno; debiéndose explicitar además del motivo de la invitación, si la invitación es a toda la asamblea o alguno de los puntos; a nivel meramente presencial o también con alguna intervención: En todo caso la invitación puede implicar derecho a voz, pero nunca a voto.

En el caso de que se de la presencia de alguna persona invitada y para salvaguardar la confidencialidad todas las votaciones referidas a dicha cuestión serán secretas.

También podrán asistir, sin derecho a voto, las personas del equipo técnico que la junta directiva considere oportuno.

Artículo 9

La convocatoria de asamblea ordinaria y/o extraordinaria corresponde a la Junta Directiva o a un tercio de las entidades socias. Se deberá hacer con un plazo mínimo de 15 días, bien por correo postal o por correo electrónico.

La convocatoria debe incluir: Orden del día, fecha y lugar de celebración en primera y en segunda convocatoria.

Artículo 10

Documentación previa a la asamblea. La junta directiva remitirá a las entidades socias, al menos con 10 días de antelación: Acta de la sesión anterior, el informe de gestión y el informe de cuentas (Cuenta de pérdidas y ganancias y balance de situación) del año anterior, plan de gestión y presupuesto el año en curso.

También podrá enviar cuantos informes considere oportunos para el buen desarrollo de la asamblea.

Artículo 11

La Asamblea estará dirigida y moderada por una MESA, constituida por: Presidencia y Secretaría de la Red, actuando la presidencia como moderadora y la secretaría como secretaria de la asamblea.

En ausencia de la Presidencia, la asumirá la Vicepresidencia y en su ausencia una persona de la Junta Directiva designado a tal efecto.

En ausencia de la Secretaría, la asumirá una persona de la Junta Directiva designada a tal efecto.

Artículo 12

En la Asamblea se seguirá el orden del día señalado en la convocatoria por la Junta directiva

Cada punto del orden del día contará, como mínimo con los siguientes turnos cerrados de palabra: explicación, aclaraciones, a favor, en contra o de explicación de voto. Las personas que moderen podrán, a su discreción, establecer o no turnos consecutivos y cerrados de palabra.

No obstante siempre y cuando sea posible, y sin perjuicio de lo anterior, para favorecer la participación, la Junta Directiva, informará con dos meses de antelación a las entidades socias de la intención de convocar asamblea, para que éstas puedan remitir a la Junta directiva por escrito, en el plazo de 15 días, algún tema para ser incluido en el orden del día. Además del tema debe incluirse un razonamiento que justifique por qué consideran que debe incluirse ese tema en el orden del día. La junta directiva determinará si es pertinente la inclusión o no del tema en el orden del día.

Artículo 13

Los acuerdos de las Asambleas Generales se adoptarán según el artículo 16 de los estatutos y son de carácter vinculante para todas las entidades socias de la RED

Se reflejarán en el acta los acuerdos de Asamblea que estará a disposición de todos los socios en los 15 días hábiles posterior a la Asamblea.

LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 14

Quórum. Para que la Junta directiva quede validamente constituida deberá contar con la mitad de sus integrantes en primera convocatoria y con un tercio en segunda convocatoria.

Artículo 15

La Junta Directiva podrá incorporar, por necesidades de la asociación, a nuevas vocalías a las tareas de la misma, funcionando estas de forma interina hasta que no sean ratificados por la Asamblea General.

Artículo 16: Elección de la junta directiva:

El proceso de renovación de la Junta directiva es el siguiente:

- 1.- La junta directiva vigente, atendiendo a los plazos legales, comunicará a todas las entidades socias el **inicio del proceso electoral** con tres meses de antelación a la celebración de la asamblea en la que se harán las votaciones.
- 2.- Se establece un plazo para presentar candidaturas desde la comunicación de inicio del proceso electoral hasta un mes antes de celebración de la asamblea.
- 3.- Se presentarán candidaturas respetando los siguientes criterios:
 - 1.- Cuestión de género:** Que ninguno de los géneros tenga una representación inferior al 40%.
 - 2.- Territorialidad:** Que haya una vocalía en representación de cada territorio histórico.
- 4.- Recibidas todas las candidaturas, la junta directiva hará publicas las mismas entre todas las entidades socias, un mes antes de la asamblea.
- 5.- Se establece un plazo de 15 días por si las diferentes candidaturas quieren modificar sus propuestas y presentar una candidatura de consenso. No obstante las candidaturas definitivas, deben presentarse al menos con un plazo de 15 días antes de la celebración de la asamblea.
- 6.- En la asamblea se presentaran las diferentes candidaturas, y se procederá a la votación. Se votarán las listas como listas cerradas, para salvaguardar los criterios señalados anteriormente. Será elegida la lista que más votos obtenga.

Artículo 17

Límites de los mandatos:

En los cargos de Presidencia, vicepresidencia, secretaría y tesorería se establece un límite de dos mandatos consecutivos.

CAPITULO IV DE LA REPRESENTACIÓN EXTERNA DE LA RED

Artículo 18

La Junta directiva coordinará y organizará la representación externa de la red en cuantos organismos, foros y eventos decida la junta estar presente. Para ello:

- Se elaborará anualmente un **cuadro de representación institucional**, en el cual se determinará los foros en los que se estará presente y las personas designadas para representar a EAPN en dichos foros.
- El cuadro de representación institucional se dará a conocer a todas las entidades asociadas.

Las personas designadas para representar a EAPN:

- Contarán con el apoyo del equipo técnico para facilitar su trabajo.
- Deberán dar cuenta del trabajo realizado, así como de la información generada, en el foro que sea, a la Junta Directiva, concretamente a presidencia. Pudiendo la presidencia delegar esta labor en el equipo técnico.

En cada Junta directiva se presentará (Presidencia o equipo técnico delegado por presidencia) un informe de relaciones institucionales y se pondrán a disposición de las entidades socias las actas y la documentación generada en los diferentes foros.

CAPITULO V COMUNICACIÓN ENTRE ÓRGANOS DE FUNCIONAMIENTO Y LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 19

Las comunicaciones a la Junta Directiva, de manera genérica, se elaborarán por escrito vía correo electrónico atendiendo a las funciones asignadas a cada uno de los miembros de la misma.

En caso de urgencia, se podrá comunicar telefónicamente a la Presidencia o al cargo correspondiente

Mensualmente desde la Gerencia se elaborará un informe para la Junta Directiva en el que se desarrollen los aspectos claves de la gestión del mes vencido.

CAPITULO VI

COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO

Artículo 20

Desde la RED se constituirán y dinamizarán comisiones y grupos de trabajo en los que pueden participar las entidades socias de la red. También se podrá invitar a entidades y/o personas que no sean socias si la junta directiva lo estima oportuno.

Las Comisiones y los Grupos de trabajo son un espacio de encuentro y trabajo de las entidades socias y como tal espacio están abiertas a todas aquellas entidades que quieran participar.

Creadas a iniciativa de la Junta directiva o de la asamblea.

Las comisiones tienen carácter permanente, por ello tendrán un ámbito de trabajo especificado por la Junta directiva o la asamblea. Los grupos de trabajo tienen carácter temporal y se crean con un encargo o tarea concreta de la junta directiva o de la asamblea.

Entre sus funciones destacan:

Ser un espacio de encuentro e intercambio y de Gestión del conocimiento entre las entidades:

- Crear un espacio de reflexión para compartir información, estrategias, modelos, intervenciones, metodologías.
- Identificar lo común, lo que nos une; desde los valores y principios hasta las propuestas de intervención...
- Favorecer el aprendizaje cooperativo.
- Compartir información estratégica.

Analizar la realidad:

- Elaborar un diagnóstico sobre la situación del ámbito concreto de la comisión.
- Conocer experiencias de otros entornos.

Desarrollar propuestas

- Plantear estrategias y propuestas de futuro, tanto a nivel político, como a nivel técnico:
 - Legislaciones
 - Planes de actuación.
 - Planes estratégicos
 - Programas.
 - Etc...

Corresponderá al equipo técnico la labor de secretaría técnica de las Comisiones y los grupos. Entendiendo como tal la labor de convocatoria, proponer orden del día, levantar acta, moderar y dinamizar la sesión de trabajo. Asimismo recae en el equipo

técnico la labor de informar fehacientemente a la junta directiva de los asuntos abordados en las comisiones y en los grupos de trabajo.

Las decisiones de los grupos de trabajo se tomarán por mayoría simple.

La falta de asistencia continuada a las comisiones o grupos de trabajo deberá justificarse por escrito al equipo técnico, pudiendo dar lugar a la baja en la comisión o grupo pertinente.

CAPITULO VII EN RELACION AL PERSONAL

Artículo 21:

Las personas contratadas se registrarán por el convenio de Intervención social de Bizkaia, Gipuzkoa o Araba en función de donde se establezca el centro de trabajo.

Artículo 22:

La contratación de la gerencia o coordinación general, será responsabilidad de la Junta Directiva; el resto del equipo será responsabilidad de una comisión formada por gerencia y una persona de la Junta Directiva.

Artículo 23:

Las cuestiones de índole laboral referidas a la gerencia o coordinación general serán competencia de la Junta Directiva, pudiendo delegar en una comisión si así lo considera la propia Junta Directiva; las del resto del equipo técnico son competencia de gerencia y junta directiva conjuntamente.

Artículo 24:

Se mantendrá informada a la asamblea de, al menos, las siguientes cuestiones: personal contratado, categorías y salarios.

CAPITULO VIII EN RELACION A LA TRANSPARENCIA

Artículo 25:

Para favorecer la transparencia y la información a las entidades socias y a la sociedad en general; así como para dar cumplimiento a la Ley de transparencia, se adoptarán las siguientes iniciativas:

- **Se publicará en la página web y en la memoria anual:**
 - Las funciones que desarrolla la red.
 - La normativa que es de aplicación.
 - La estructura organizativa. A estos efectos, se incluirá un organigrama actualizado que identifique a las y los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.
 - Información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:
 - a) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.
Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.
 - b) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.
 - c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.
 - d) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas.
 - e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.
- En el informe económico que se presenta a la asamblea se incluirá un capítulo específico explicitando los abonos realizados a los miembros de la Junta directiva.